

Ata da Quinquagésima Assembleia Geral Extraordinária do CISRU Centro Sul. Aos dezessete dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, às quatorze horas e trinta minutos, em segunda convocação, reuniram-se os Prefeitos dos municípios da macrorregião Centro Sul, conforme lista de presença, a saber: Sr. Amarílio Antônio Ferreira – Prefeito de Alfredo Vasconcelos, Sr. Marcelo Ribeiro da Silva – Prefeito de Antônio Carlos, Sr. Luiz Cláudio da Mata – Prefeito de Bom Sucesso, Sr. Cláudio Antônio de Souza – Prefeito de Congonhas, Sr. Mário Marcus Leão Dutra – Prefeito de Conselheiro Lafaiete, Sr. Fúvio Olímpio de Oliveira Pinto – Prefeito de Coronel Xavier Chaves, Sr. Carlos Roberto de Rezende – Prefeito de Cristiano Otoni, Sr. Wagno Almeida Duarte – Prefeito de Desterro de Entre Rios, Sr. Márcio Antônio Pinheiro – Prefeito de Dores de Campos, Sr. Ricardo Marcelo Pires de Oliveira – Prefeito de Ibertioga, Sr. Francisco Antônio Pereira – Prefeito de Ibituruna, Sr. Ronald Pereira Dutra – Prefeito de Lagoa Dourada, Sr. Hélio Márcio Campos – Prefeito de Ouro Branco, Sr. Danilo Rodrigues de Albuquerque – Prefeito de Queluzito, Sr. José Antônio Alves Donato – Prefeito de Santa Bárbara do Tugúrio, Sr. Aloísio Viana da Silva – Prefeito de Santana dos Montes, Sr. Nilzio Barbosa – Prefeito de Tiradentes. Ainda presentes Sra. Ormesinda Maria Barbosa Salgado - secretária executiva do CISRU, Sra. Márcia Mendes e Sra. Patrícia Calábria - consultoras contábil do CISRU. **Ordem do dia:** 1- Aprovação da Programação Orçamentária para o exercício de 2025; 2- Criação do emprego público de coordenador de licitações; 3- Alteração da nomenclatura e das atribuições do emprego público coordenador de compras; 4- Ratificação da criação de 04 vagas para o emprego público de enfermeiro, incluindo novas atribuições relacionadas a atuação na Sala de Regulação; 5- Reajuste de 10% no salário dos auxiliares de regulação médica, em função da necessidade de atendimento das ligações do número 193-COBOM; 6- Regulamentação do pagamento da hora médica regulada; 7- Regulamentação do pagamento de ajuda de custo para locomoção dos colaboradores para participação em cursos do NEP; 8- Assuntos Gerais. **Informações:** Após declarar instalada a assembleia o presidente do CISRU Centro Sul, Prefeito de Tiradentes, Sr. Nilzio Barbosa, deu boas-vindas a todos os presentes, agradeceu a presença de todos, pois neste momento de ano de eleições sabe o quanto é difícil garantir participação nos eventos. Em seguida foi passada a palavra para a secretária executiva, Sra. Ormesinda Barbosa, que fez um breve relato da grande preocupação quanto a renovação da frota de ambulâncias do CISRU Centro Sul, pois apesar de já ter garantido a locação de duas ambulâncias, ainda está enfrentando muitas dificuldades para não interromper o atendimento do SAMU 192, uma vez que os veículos têm apresentado problemas mecânicos e estruturais com frequência, tudo isso sem mencionar o altíssimo custo que o Consórcio tem tido com as manutenções corretivas. A secretária executiva informou que já está tramitando os termos de cessão junto ao Ministério da Saúde e os municípios, de três ambulâncias para as bases de Nazareno, Piranga e Rio Espera, por serem estas ambulâncias mais antigas, do ano de 2016 (dois mil e dezesseis), sendo que para as demais bases, com ambulâncias dos anos de 2017 (dois mil e dezessete) e de 2018 (dois mil e dezoito), que também precisarão ser renovadas, a expectativa é de serem substituídas logo após o período eleitoral. A secretária executiva enfatizou a importância de continuar contando com o apoio político dos deputados para que realmente se concretize esta renovação e, conseqüentemente, possamos reduzir os gastos do consórcio com a manutenção de veículos, recurso este essencial para dar continuidade na assistência aos pacientes com a qualidade que tanto prezamos. Logo após essas considerações iniciais a

CRU

Ormesinda Barbosa

CRU

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Amarílio", "Márcio", "Patrícia", and "Ormesinda".

Secretária Executiva, Sra. Ormesinda, passou a discutir os pontos de pauta nos seguintes termos: **I-** Informou inicialmente que foi elaborada a programação orçamentária do exercício de 2025 (dois mil e vinte e cinco) a fim de ser aprovada pela Assembleia Geral de Prefeitos, assim como determina a Portaria STN (Secretaria do Tesouro Nacional) nº 274 (duzentos e setenta e quatro), de 13 (treze) de maio de 2016 (dois mil e dezesseis), uma vez que o Consórcio deverá prestar as informações necessárias aos entes consorciados para subsidiar a elaboração das LOA (Lei Orçamentária Anual) e os municípios deverão incluir em suas leis orçamentárias os recursos a serem transferidos ao consórcio no próximo exercício. Registrou que está sendo muito desafiador realizar o planejamento, devido ao alto índice inflacionário, no que diz respeito aos gastos com materiais, medicamentos, insumos médicos e combustíveis, tudo isso sem mencionar o descontentamento dos colaboradores com relação aos salários, principalmente dos condutores socorristas. Enfatizou que com relação aos recursos recebidos, a União não está cumprindo com o seu percentual, conforme estabelecido em Portaria Ministerial de Consolidação nº 6 (seis) do Ministério da Saúde, que é de 50% (cinquenta por cento) do custo de cada um dos componentes do SAMU. Já com relação ao Estado, este está efetuando o repasse com base em uma projeção de custos do ano de 2020 (dois mil e vinte). Então para que o CISRU Centro Sul possa cumprir com suas obrigações financeiras no próximo exercício financeiro, Sra. Ormesinda deixou registrado a necessidade de buscar um reajuste no contrato de programa de pelo menos 5% (cinco por cento), além de garantir recursos oriundos de emendas parlamentares. Informou ainda que para complementar o valor das receitas para o custeio do serviço será necessário um pequeno reajuste no valor do per capita para o Contrato de Rateio. Para tanto, solicitou a aprovação de reajuste do per capita dos municípios de R\$0,54 (cinquenta e quatro centavos) para R\$0,60 (sessenta centavos), informando que atualmente o percentual de participação dos municípios é de aproximadamente 18% (dezoito por cento) e a referida portaria ministerial estabelece que a contribuição dos municípios deve ser de até 25% (vinte e cinco por cento). Com esse reajuste do valor do contrato de rateio, os municípios passarão a contribuir com o percentual de 19,54% (dezenove vírgula cinquenta e quatro por cento), portanto, ainda dentro do que preceitua o Ministério da Saúde. Em seguida a palavra foi passada para a Sra. Márcia Mendes que detalhou a relação das receitas contidas na programação orçamentária proposta para 2025 (dois mil e vinte e cinco), que totalizaram em R\$39.532.240,00 (trinta e nove milhões, quinhentos e trinta e dois mil, duzentos e quarenta reais). O valor do contrato de programa referente a União foi de R\$12.609.160,00 (doze milhões seiscentos e nove mil, cento e sessenta reais), que corresponde a 31,90% (trinta e um vírgula noventa por cento) da receita total prevista e o valor do contrato de programa referente ao Estado foi de R\$14.512.270,00 (quatorze milhões, quinhentos e doze mil, duzentos e setenta reais) que corresponde a 36,71% (trinta e seis vírgula setenta e um por cento) da receita total prevista. No que diz respeito à receita do contrato de rateio, esta totalizou em R\$7.724.310,00 (sete milhões, setecentos e vinte e quatro mil, trezentos e dez reais), que corresponde a 19,54% (dezenove vírgula cinquenta e quatro por cento) da receita total prevista, tendo sido esta baseada na apropriação do imposto de renda retido na fonte pelo Consórcio, no montante estimado de R\$2.180.000,00 (dois milhões cento e oitenta mil reais) e no repasse financeiro mensal de R\$0,60 (sessenta centavos) per capita, de acordo com a população estimada pelo IBGE em julho de 2022 (dois mil e vinte dois), sendo que a macrorregião Centro Sul registrou 770.043 (setecentos e setenta mil e quarenta

Blanchete

e três) habitantes, perfazendo o valor anual de R\$5.544.310,00 (cinco milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, trezentos e dez reais). A receita de rentabilidade de aplicações financeiras foi estimada em R\$1.440.000,00 (hum milhão, quatrocentos e quarenta mil), correspondente a 3,64% (três vírgula sessenta e quatro por cento). A receita referente ao piso da enfermagem foi estimada em R\$1.560.000,00 (hum milhão, quinhentos e sessenta mil reais) que corresponde a 3,95% (três vírgula noventa e cinco por cento). A receita de convênio foi estimada em R\$ 1.686.500,00 (hum milhão, seiscentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais) que corresponde 4,27% (quatro vírgula vinte e sete por cento) da receita total prevista. Com relação às despesas constantes da programação orçamentária, foi destacado que o valor total para o exercício de 2025 (dois mil e vinte e cinco) foi de R\$39.532.240,00 (trinta e nove milhões, quinhentos e trinta e dois mil, duzentos e quarenta reais) e que a gestão administrativa do CISRU absorve apenas 8,40% (oito vírgula quarenta por cento) da despesa total, enquanto a gestão operacional do SAMU absorve 90,53% (noventa vírgula cinquenta e três por cento) e o NEP absorve 1,06% (um vírgula zero seis por cento). Com relação a natureza das despesas orçadas o montante de gastos com pessoal foi de R\$27.601.243,00 (vinte e sete milhões, seiscentos e um mil, duzentos e quarenta e três reais), que equivale a 69,82% (sessenta e nove vírgula oitenta e dois por cento) do orçamento total anual. As outras despesas correntes foram fixadas em R\$10.544.307,00 (dez milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, trezentos e sete reais), que equivalem a 26,67% (vinte e seis vírgula sessenta e sete por cento) e os investimentos foram estimados em R\$1.386.690,00 (hum milhão, trezentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa reais) que representam 3,51% (três vírgula cinquenta e um por cento) do valor total do orçamento.

2- Ato contínuo a Secretária Executiva propõe a alteração da estrutura administrativa do Consórcio, relacionada ao Setor de Licitações e Contratos. Tendo em vista o alto nível de exigência da Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, principalmente, no que tange ao planejamento das contratações e à fiscalização e gestão dos contratos administrativos, faz-se necessária a criação do emprego público comissionado de Coordenador de Licitações e a alteração das atribuições do emprego público de Coordenador de Compras, passando a se chamar Coordenador de Compras e Contratos. Para ambos os empregos públicos comissionados, propõe-se o salário mensal de R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). As atribuições detalhadas dos empregos públicos estão nos documentos anexos a esta ata e comporão o Regimento Interno do CISRU Centro Sul. Há necessidade também da criação de uma gratificação a ser paga para o empregado público permanente que exercer a função de agente de contratação, nos termos exigidos pela referida lei, para o qual se propõe o valor mensal de R\$700,00 (setecentos reais). Os recursos financeiros necessários para custear essa alteração da estrutura serão oriundos de superávit financeiro. 3- Em seguida, Sra. Ormesinda Barbosa apresentou a necessidade de ratificação da criação de 04 (quatro) vagas para o emprego público de enfermeiro que já estão atuando junto à Sala de Regulação e para tanto suas atribuições serão incluídas no Anexo XXIV (vigésimo quarto) do Regimento Interno do CISRU Centro Sul, conforme documento anexo. 4- Dando sequência, a secretária executiva apresentou a necessidade de reajuste no percentual de 10% (dez por cento) no valor do salário dos auxiliares de regulação médica, em função da necessidade de atendimento das ligações do número 193 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - COBOM, uma vez que haverá a integração do número 192 com o 193 de toda macrorregião. Devido a atribuição adicional que será exigida desses profissionais, a ser

RA

Gláucia de Toledo

Ormesinda Barbosa









Quarta

Ormesinda

formalizada através de um termo aditivo aos seus contratos, justifica-se a contrapartida financeira do Consórcio que resultará em um salário mensal de R\$1.553,20 (hum mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos) a ser pago a 21 (vinte e um) profissionais, cujo impacto mensal será de aproximadamente R\$4.447,80 (quatro mil quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos), a ser custeado com recursos provenientes de superávit financeiro. 5- Posteriormente, foi apresentada a necessidade de regulamentação da forma de pagamento da hora médica regulada. Atualmente o pagamento é feito a todos os profissionais médicos que atuam na Sala de Regulação como médicos reguladores, inclusive de outras bases que cumprem plantões extras em Barbacena, no valor de 10% (dez por cento) do salário base. Dessa forma propõe-se que o pagamento dos profissionais médicos de outras bases que cumprem plantão na Sala de Regulação seja proporcional à 10% (dez por cento) do valor básico do plantão, sem adicionais, proporcional ao número de plantões realizados e desde que esse valor não ultrapasse 10% (dez por cento) do seu salário base; 6- Fez-se necessária também a regulamentação do pagamento de ajuda de custo para locomoção dos colaboradores para participação em cursos do NEP (Núcleo de Educação Permanente), no sentido de garantir que o pagamento seja efetuado também quando os profissionais se deslocam para participar de cursos nos polos das microrregiões, nesse caso até reduzindo o gasto com deslocamento, uma vez que o deslocamento para o município sede da microrregião resulta em menores distâncias para os colaboradores; 7- Como assuntos gerais a secretária executiva apresentou a necessidade de ratificação da alteração de exigência de formação em enfermagem para ocupar o emprego público de supervisor de bases, conforme já fora aprovado pelo Conselho Diretor. A exigência de formação em enfermagem estava relacionada a necessidade de um profissional técnico para acompanhar a atuação dos profissionais na base. Mas com a designação do gerente de enfermagem para atuar junto com a coordenação de enfermagem, o apoio técnico aos profissionais das bases é garantido, uma vez que há visitas periódicas e realização de reuniões com os profissionais que atuam nas bases descentralizadas. Outro ponto que contribui para essa alteração é a obrigação de pagamento do piso da enfermagem, sem essa exigência, há uma redução de custos por parte do Consórcio. Diante dessa alteração haverá necessidade de adequação do art. 43 (quarenta e três) do Regimento Interno do CISRU Centro Sul, bem como de seu Anexo XII (décimo segundo). E como último ponto de pauta, fez-se necessária a autorização da Assembleia Geral quanto a utilização pelo Consórcio da Carteira de Trabalho Digital, nos termos do §1º do art. 3º da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021. Conforme autorizado pela referida portaria, as instituições que prestam informações ao E-Social estão dispensadas de utilização da Carteira de Trabalho e Previdência Social física, podendo ser substituída pela Carteira de Trabalho Digital, gerada pelo sistema do Governo Federal. **Deliberações:** Depois de discutidos os itens da pauta e esclarecidos todos os questionamentos, foi aprovada por unanimidade: 1- Programação orçamentária para o exercício financeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco), com reajuste do valor do Contrato de Rateio, passando o per capita para R\$0,60 (sessenta centavos); 2- Foi aprovada a criação do emprego público comissionado de Coordenador de Licitações, com as respectivas atribuições e a alteração da nomenclatura do emprego público Coordenador de Compras e Licitações para Coordenador de Compras e Contratos, assim como as alterações nas atribuições deste último. O salário base para os dois cargos é de R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Também foi aprovada a criação da gratificação para que o empregado público permanente

blanda p...  
Handwritten signature in blue ink, oriented vertically on the left side of the page.

exerça a função de agente de contratação, no valor de R\$700,00 (setecentos reais); 3- Foi ratificada a criação de 04 (quatro) vagas para o emprego público de enfermeiro; 4- Foi aprovado o reajuste de 10% (dez por cento) no valor do salário base dos auxiliares de regulação médica, passando para R\$1.553,20 (hum mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos), após assinatura de termo aditivo; 5- Foi aprovada a regulamentação do pagamento do adicional de regulação médica proporcional ao número de plantões realizados, para os profissionais médicos de outras bases, em percentual equivalente a 10% (dez por cento) do valor básico do plantão, não podendo ultrapassar a 10% (dez por cento) do salário base; 6- Foi aprovada a regulamentação do pagamento de ajuda de custo para locomoção aos profissionais das bases descentralizadas quando se deslocarem para sede polo da microrregião para participarem de cursos do NEP (Núcleo de Educação Permanente); 7- Foi ratificada a alteração da exigência de curso superior em enfermagem para ocupar o emprego público comissionado de Supervisor de Bases. A formação exigida deve ser curso superior em administração, administração pública, logística, gestão ou áreas afins; 8- E foi aprovada a utilização no âmbito do CISRU Centro Sul da Carteira de Trabalho Digital em substituição a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) física atualmente utilizada. Nada mais havendo a tratar, a Assembleia foi encerrada e eu Cláudia Maria de Souza Campos, lavro a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

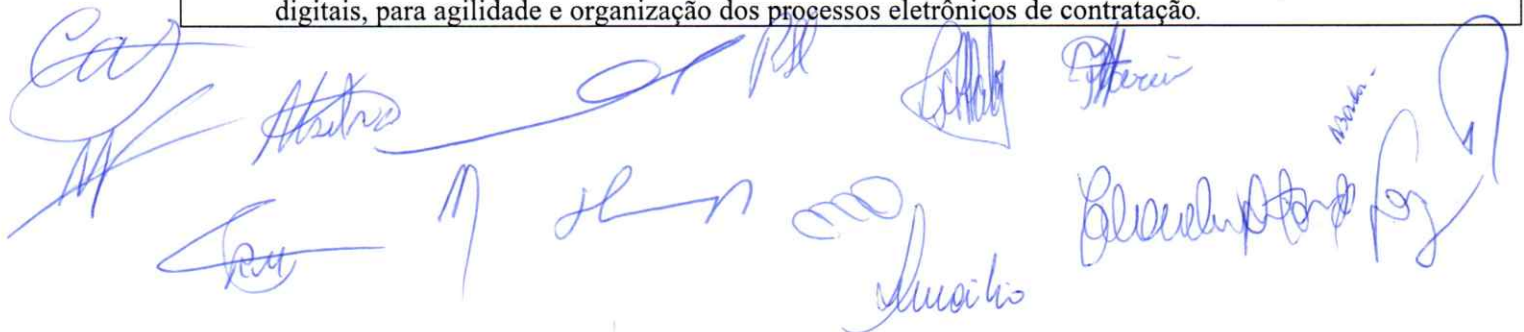
  
  
  
  
  
  
  



**ANEXO VII-A**

**Descrição Detalhada e Especificações do Emprego de Confiança de Coordenador de Licitações**

<b>1 - TÍTULO DO CARGO:</b> Coordenador de Licitações		<b>2 - OCUPAÇÃO:</b> Coordenação do Setor de Licitações		<b>3 - GRUPO OCUPACIONAL:</b> Gestão	
<b>4 - DEPARTAMENTO:</b> Gerência Administrativa e Financeira		<b>5 - SETOR:</b> Compras e Licitações		<b>6 - ÁREA:</b> -----	
				<b>7 - CBO:</b> 4101-05	
<b>8 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:</b>					
<p><b>8.1</b> Coordenar andamento dos processos inerentes à gestão das contratações, com observância às normas e legislações específicas que circundam a área, para a garantia da conclusão dos processos de forma legal, eficaz e eficiente.</p> <p><b>8.2</b> Coordenar os trâmites da fase preparatória da licitação e da contratação direta, promovendo diligências, se for o caso, para garantia das contratações necessárias ao adequado funcionamento das atividades exercidas pelo Consórcio.</p> <p><b>8.3</b> Coordenar a análise de documentos inerentes aos processos de contratação direta, dispensas ou inexigibilidades, de maneira criteriosa, para garantia do cumprimento dos dispositivos legais e observância ao determinado nos editais de licitação e/ou nos avisos de dispensas.</p> <p><b>8.4</b> Acompanhar a elaboração das respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, apoiando, quando necessário, os responsáveis pela elaboração do documento de formalização de demanda e/ou do edital de licitação, para a resposta aos interessados atendendo ao prazo legal.</p> <p><b>8.5</b> Inteirar-se sobre o teor e os trâmites que envolvem todos os processos de contratação, a fim de coordenar o bom andamento das fases de julgamento, habilitação e recursal, para minimizar a ocorrência de falhas e erros.</p> <p><b>8.6</b> Coordenar as ações relacionadas aos atos que garantem a publicidade e a transparência nos processos de contratações, sobretudo o envio das informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, ao Diário Oficial e demais meios de comunicação utilizados, para atendimento ao princípio da publicidade.</p> <p><b>8.7</b> Coordenar a formalização dos contratos e termos aditivos, quando demandado pelo requisitante, de forma sistemática, com estrita observância aos seus prazos de vigência, para garantia da continuidade da prestação dos serviços, das atividades e do abastecimento de materiais essenciais ao bom funcionamento do consórcio.</p> <p><b>8.8</b> Coordenar e garantir a correta estruturação, arquivamento e organização dos processos de contratação, dos contratos administrativos, dos convênios, entre outros, por meio da adequada organização em sequência de número e ano, para garantia na agilidade na disponibilização de documentos solicitados.</p> <p><b>8.9</b> Acompanhar os trâmites necessários ao bom andamento dos processos de contratação, solicitando a execução de atividades dos demais setores, junto ao software de gestão eletrônica de documentos digitais, para agilidade e organização dos processos eletrônicos de contratação.</p>					



- 8.10 Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- 8.11 Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio a equipe da assistência.
- 8.12 Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- 8.13 Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Coordenador de Licitação, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- 8.14 Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- 8.15 Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- 8.16 Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- 8.17 Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- 8.18 Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **9 - Escolaridade**

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Superior.

#### **10 - Conhecimentos**

Pacote Office (Word, Excel, Power Point).

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo consórcio.

Portarias do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe que circundam o segmento.

Demais normas que circundam a área de compras e licitação.

Regimento Interno e demais normas e procedimentos do Consórcio.

#### **11 - Experiência desejável (não obrigatória)**

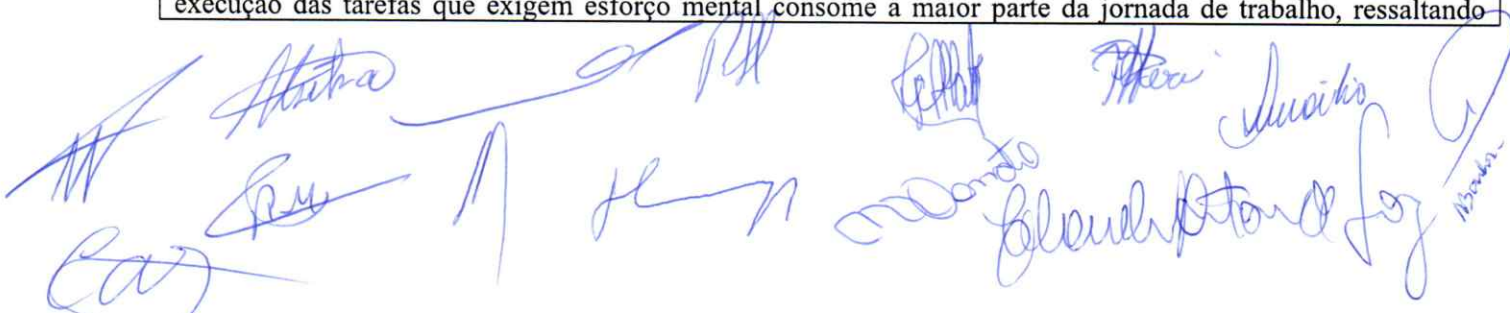
Dois anos de atuação no cargo que será desempenhado.

#### **12 - Requisitos**

Formação em Ensino Superior em Administração, Gestão ou áreas afins.

#### **13 - Complexidade**

Qualificada Constante: A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de média complexidade, apreendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho, ressaltando



ainda a grande responsabilidade dos atos e da função.

**14 - Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos**

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelhos de telefonia.

**15 - Responsabilidade por Dados confidenciais**

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades do Consórcio e/ou gerar dispêndios.

**16 - Responsabilidade por Erros**

Os erros podem advir da falta de coordenação e acompanhamento dos processos de licitação ou de dispensa e inexigibilidade, podendo responder administrativa, civil e criminalmente por lesões ou danos causados ao consórcio ou a terceiros, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

**17 - Responsabilidade por Contatos**

Contatos internos e externos frequentes, destinados à troca de informações e esclarecimentos. Se mal sucedidos podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de natureza técnico - administrativa.

**18 - Responsabilidade por Numerários**

O cargo não tem acesso a numerários.

**19 - Responsabilidade por Terceiros**

O cargo atua na liderança de terceiros.

**20 - Esforço Físico**

Não apresenta esforço físico.

**21 - Concentração Mental**

O cargo apresenta concentração mental média e frequente evidenciada na necessidade contínua de ações e estratégias que atendam a demanda de compras e licitação para as áreas do consórcio.

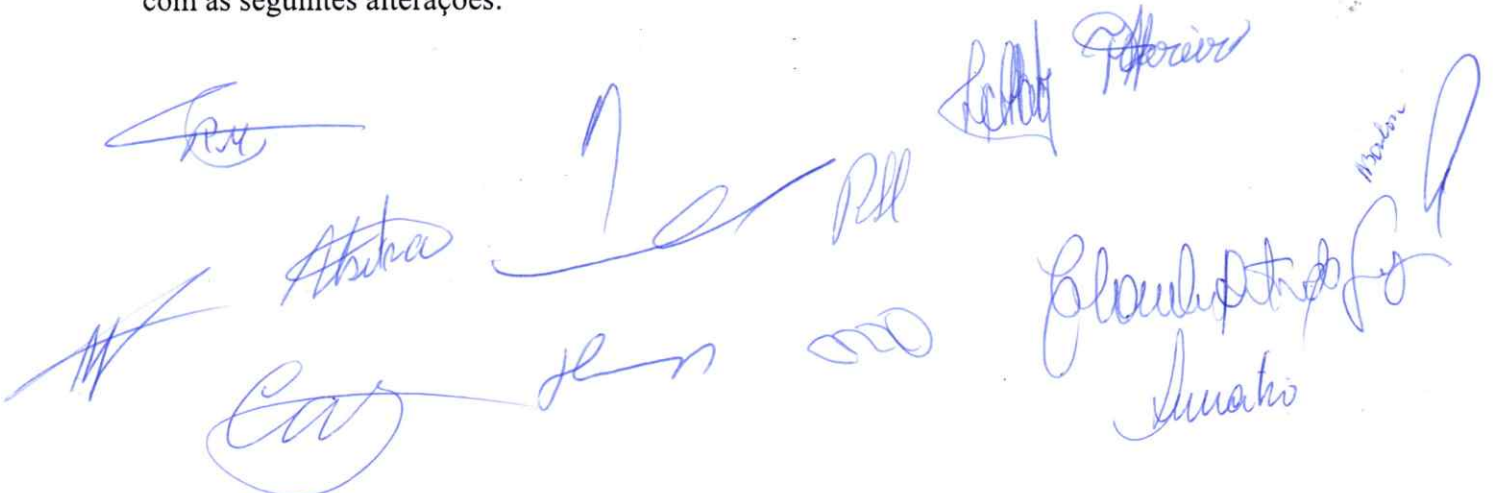
**22 - Concentração Visual**

O cargo apresenta concentração visual moderada.

**23 - Condições de Trabalho**

Condições normais de trabalho, conforme constante no programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA.

**Art. 6º** - Os anexos VIII e XXIV do Regimento Interno do CISRU Centro Sul passam a vigorar com as seguintes alterações:



Handwritten signatures in blue ink, including names like "Abelha", "RLL", "Santos", "Mendonça", and "Suato".



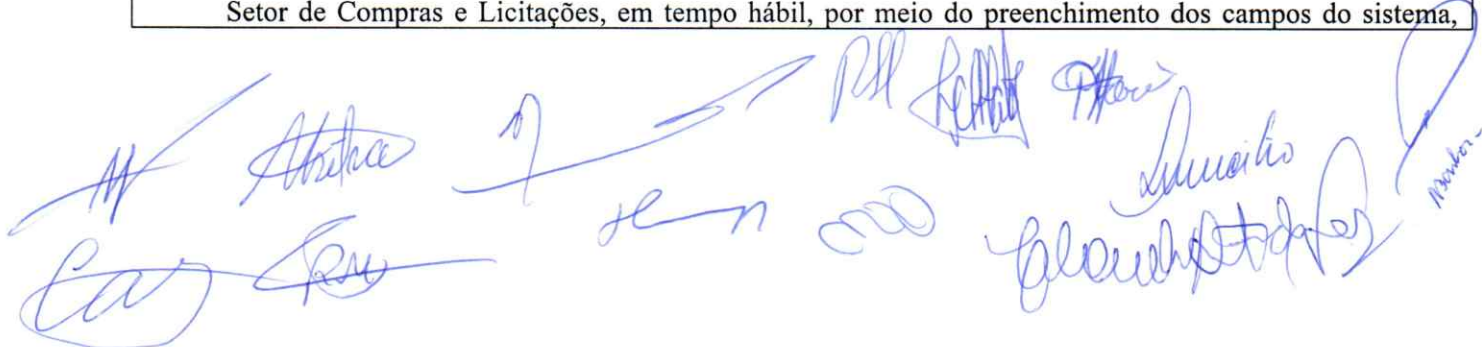
**ANEXO VIII**

**Descrição Detalhada e Especificações do Emprego de Confiança de Coordenador de Compras e Contratos**

<b>1 - TÍTULO DO CARGO:</b> Coordenador de Compras e Contratos		<b>2 - OCUPAÇÃO:</b> Coordenação de Compras e Contratos		<b>3 - GRUPO OCUPACIONAL:</b> Gestão	
<b>4 - DEPARTAMENTO:</b> Gerência Administrativa e Financeira		<b>5 - SETOR:</b> Compras e Licitações		<b>6 - ÁREA:</b> -----	
				<b>7 - CBO:</b> 1424-05	

**8 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- 8.1** Coordenar as ações relacionadas às compras e às contratações em geral, acompanhando a elaboração de documentos, a emissão das autorizações de fornecimento/prestações de serviços e a adequada execução dos contratos, para garantia dos princípios constitucionais e infraconstitucionais, relacionados às contratações públicas.
- 8.2** Acompanhar a elaboração dos documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, matrizes de risco, termos de referência e demais documentos da fase interna dos processos de contratação, enviados pelos setores do consórcio, mediante análise das especificações dos produtos e/ou serviços, para garantia do processo de licitação ou contratação direta, de acordo com os termos técnicos exigidos.
- 8.3** Acompanhar a elaboração das pesquisas de preços para aquisição de bens e serviços, por meio dos regulamentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 de 1º/04/2021, para garantia de contratação e compra dentro dos parâmetros praticados no mercado e observância ao princípio da legalidade.
- 8.4** Participar de comissões de recebimento e avaliações de materiais, para a garantia de recebimento dos produtos de acordo com a especificação licitada.
- 8.5** Coordenar a gestão e a fiscalização dos contratos, evitando fraudes, erros ou descumprimento dos termos contratuais, através da observância impostas pelo gestor ou pelo fiscal dos contratos, para tomada de providências e a consequente execução adequada dos contratos.
- 8.6** Coordenar as ações dos fiscais de contratos, auxiliando-os na comunicação com os prestadores de serviços/fornecedores, quando solicitado por eles, para garantia da adequada execução dos contratos.
- 8.7** Coordenar as ações de formalização e execução dos contratos, sistematicamente, através do acompanhamento das solicitações de empenho das despesas e verificação da vigência dos contratos ou instrumentos congêneres, para garantia da continuidade da prestação de serviço de atividades e abastecimento de materiais essenciais ao bom funcionamento do consórcio.
- 8.8** Coordenar as ações de conferência da regularidade fiscal e trabalhistas dos prestadores de serviços/fornecedores, antes da emissão das Autorizações de Fornecimento, para garantir cumprimento das obrigações fiscais/trabalhistas dos contratados.
- 8.9** Coordenar as ações de alimentação de dados referentes às contratações no sistema informatizado do Setor de Compras e Licitações, em tempo hábil, por meio do preenchimento dos campos do sistema,



para envio preciso de informações aos órgãos fiscalizadores.

- 8.10 Acompanhar a emissão de ordens de compra e/ou de serviços, mediante demanda dos setores do consórcio, para autorização da efetiva entrega dos materiais ou a execução dos serviços.
- 8.11 Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- 8.12 Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio a equipe da assistência.
- 8.13 Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- 8.14 Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Coordenador de Compras e Contratos, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- 8.15 Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- 8.16 Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- 8.17 Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- 8.18 Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- 8.19 Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### 9 - Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Superior.

#### 10 - Conhecimentos

Pacote Office (Word, Excel, Power Point).

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo consórcio.

Portarias do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe que circundam o segmento.

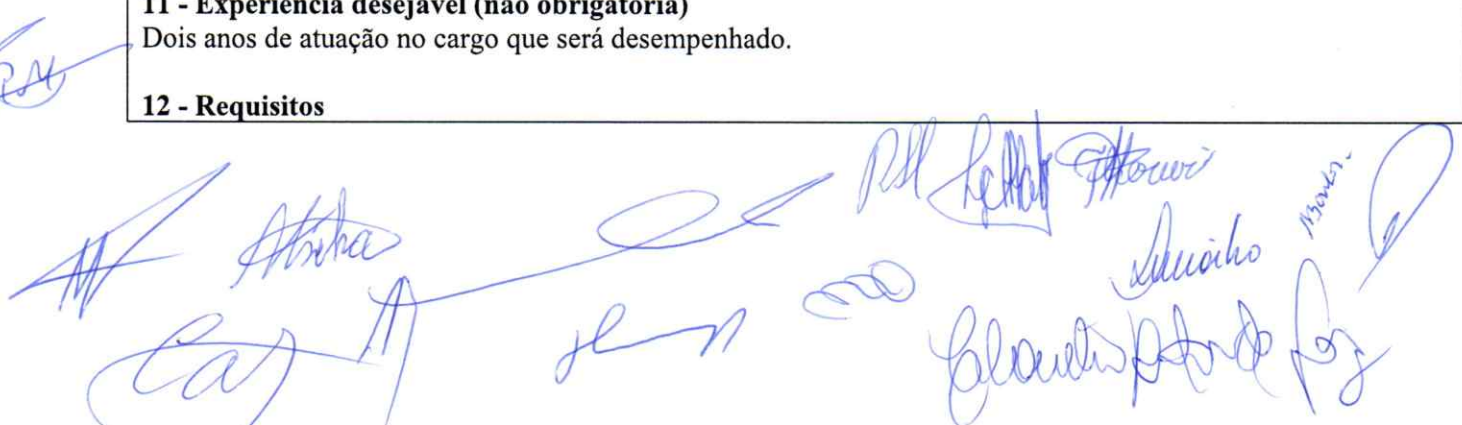
Demais normas que circundam a área de compras e licitação.

Regimento Interno e demais normas e procedimentos do Consórcio.

#### 11 - Experiência desejável (não obrigatória)

Dois anos de atuação no cargo que será desempenhado.

#### 12 - Requisitos



Formação em Ensino Superior em Administração ou Gestão ou áreas afins.

**13 - Complexidade**

Qualificada Constante: A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de média complexidade, apreendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho, ressaltando ainda a grande responsabilidade dos atos e da função.

**14 - Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos**

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelhos de telefonia.

**15 - Responsabilidade por Dados confidenciais**

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades do Consórcio e/ou gerar dispêndios.

**16 - Responsabilidade por Erros**

Os erros podem advir da falta de coordenação e acompanhamento dos processos de compras e licitação, podendo e responder administrativa, civil e criminalmente por lesões ou danos causados ao consórcio ou a terceiros, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

**17 - Responsabilidade por Contatos**

Contatos internos e externos frequentes, destinados à troca de informações e esclarecimentos. Se malsucedidos podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de natureza técnico - administrativa.

**18 - Responsabilidade por Numerários**

O cargo não tem acesso a numerários.

**19 - Responsabilidade por Terceiros**

O cargo atua na liderança de terceiros.

**20 - Esforço Físico**

Não apresenta esforço físico.

**21 - Concentração Mental**

O cargo apresenta concentração mental média e frequente evidenciada na necessidade contínua de ações e estratégias que atendam a demanda de compras para as áreas do consórcio.

**22 - Concentração Visual**

O cargo apresenta concentração visual moderada.

**23 - Condições de Trabalho**

Condições normais de trabalho, conforme constante no programa de prevenção de riscos ambientais – PPRÁ.



Handwritten signatures in blue ink, including names like "Antonio", "Rui", "Blanca", and "Mariano".